DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

Warszawa, 20 października 1953 r. Nr 23 Poz. 229-239

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

229.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 28 września 1953 r. zmieniające ordynację pocztową.

Na podstawie art. 18, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W ordynacji pocztowej, wprowadzonej zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17 kwietnia 1951 r. (Dz. P. i T. Nr. 15, poz. 250), z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 47, ust. 3, w pkt. 12 na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się punkt 13 o następującym brzmieniu:

„13) na kartkach z rozgrywkami szachowymi, wykonanymi drukiem, dodawać lub przekreślać cyfry, litery i inne słowa dotyczące rozgrywki";

2) w § 81 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Nadawca przekazu telegraficznego może za uiszczeniem opłaty telegraficznej umieścić na odcinku przekazu korespondencję dla adresata oraz skorzystać z następujących dodatkowych świadczeń telegraficznych:

a) odpowiedź opłacona (=RPx=),

b) zawiadomienia o doręczeniu (=PC=),

c) doręczenie przez umyślnego posłańca na koszt nadawcy (=XP=),

d) doręczenie przez umyślnego posłańca na koszt adresata (=przez posłańca=)".

3) w § 109, ust. 2 w pkt. 6) skreśla się wyrazy „listów dworcowych".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

230.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 24 września 1953 r. w sprawie wprowadzenia w centralach telefonicznych o służbie „C" jednolitych godzin rozpoczynania pracy.

Na podstawie art. 18, ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. nr 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W centralach telefonicznych o służbie wg kategorii „C" ustala się jednolite godziny rozpoczynania pracy w dnie powszednie od 7 — 21, tak w okresie letnim jak i zimowym.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

231.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 października 1953 r. o wprowadzeniu do obiegu i sprzedaży kartek pocztowych z wydrukowanym znaczkiem pocztowym opłaty wartości 60 gr.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r., Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży kartki pocztowe pojedyncze z wydrukowanym znaczkiem pocztowym opłaty wartości 60 gr dla obrotu zamiejscowego. Kartki te, o wymiarze 145 x 104 mm drukowane są jednostronnie.

W górnym prawym rogu kartki umieszczono znaczek pocztowy wartości 60 gr „Budownictwo mieszkaniowe". Pozostałą część karty, rozdzieloną na dwie połowy, wypełnia z prawej strony napis: „Karta pocztowa" i linie punktowane do wpisywania adresu, z lewej zaś napis — „Nadawca" z liniami punktowanymi oraz podobizna Mikołaja Kopernika z napisem „Mikołaj Kopernik — 1473 — 1543 Wielki Polski Astronom".

Kartki wykonane są z kartonu koloru płowo-żółtego. Druk konturu i znaczka wykonany jest w kolorze czerwonym, a ilustracji w kolorze ciemno-oliw.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 15 października 1953 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE
Ministra Poczt i Telegrafów:

232.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 28 września 1953 r. w sprawie zmiany regulaminu o obsłudze książeczek oszczędnościowych P. K. O.

§ 1. W regulaminie o obsłudze książeczek oszczędnościowych P. K. O. (II P 22), ogłoszonym jako załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 16 maja 1952 r.

(Dz. P. i T. Nr 11, poz. 156 z 1952 r.), w § 33 ustęp 1 otrzymuje następujące brzmienie: „Prócz osób fizycznych książeczki szczędnościowe P. K. O. mogą posiadać jedynie:

a) Pracownicze Kasy Zapomogowo - Pożyczkowe Zw. Zaw.,
b) Kasy Wzajemnej Pomocy przy spółdzielnich pracy,
c) Uczniowskie Samorządy Szkolne — Szkolne Kasy Oszczędności,
d) organizacje Związku Młodzieży Polskiej,
e) drużyny i hufce harcerskie".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

233.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 1 października 1953 r. o sprzedaży za prowizją znaczków pocztowych i druków płatnych.

W związku z postanowieniem § 5 ordynacji pocztowej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17.IV. 1951 r. (Dz. P. i T. Nr. 15) zarządzam, co następuje:

Prowizja.

§ 1. Prowizja za sprzedaż znaczków pocztowych i druków płatnych przysługuje:

1) sprzedawcom, którzy zobowiążą się do detalicznej sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych, w stałych punktach sprzedaży, dostępnych dla publiczności, i którzy w tym celu zarejestrują się we właściwej placówce p. t.;
2) pośrednikom pocztowym.

§ 2. Prowizję od wartości zakupionych w placówce pt. znaczków pocztowych i druków płatnych, ustala się w następującej wysokości:

1) dla sprzedawców, których punkty sprzedaży znajdują się w obrebie budynków placówek pt., na . . 1%
2) dla sprzedawców, których punkty sprzedaży znajdują się w miejscowościach posiadających placówki pt., a czynne są poza obrębem budynków tych placówek oraz dla sprzedawców we wszystkich kioskach państwowego przedsiębiorstwa kolportażu „Ruch" i dla emerytów pocztowych, zajmujących się sprzedażą w kioskach, bez względu na miejsce, w którym kioski te znajdują się na . . 2%
3) dla sprzedawców, których punkty sprzedaży znajdują się w miejscowościach nie posiadających placówek pt. oraz dla pośredników pocztowych i sprzedawców we wszystkich kioskach, stanowiących własność Związku Zawodowego Pracowników Łączności, prowadzonych na rachunek tego Związku, bez względu na miejsce, w którym kioski te znajdują się, na 3%

§ 3. Prowizję wypłaca się w znaczkach pocztowych.

Rejestracja sprzedawców znaczków pocztowych i druków płatnych.

§ 4. 1) Osoba, posiadająca warunki do sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych, może zarejestrować się w placówce pt., na której obszarze pocztowym ma być czynny punkt sprzedaży.

2) W miejscowościach o większej ilości placówek pt. właściwymi do rejestracji sprzedawców są te placówki pt., które pełnią służbę nadawczo-oddawczą w pełnym zakresie i to w odniesieniu do punktów, które mają być czynne na ich obszarze pocztowym.

§ 5. Sprzedawca może przy rejestracji lub po zarejestrowaniu się dodatkowo wskazać inną placówkę pt., w której będzie nabywał znaczki pocztowe i druki płatne. W tym przypadku placówka pt., rejestrująca sprzedawcę, obowiązana jest o tym zawiadomić wskazaną przez sprzedawcę placówkę pt.

§ 6. Placówka pt. może bez podania powodów odmówić zarejestrowania sprzedawcy, jak również skreślić w rejestrze sprzedawcę już zarejestrowanego.

§ 7. 1) Sprzedawcę znaczków pocztowych i druków płatnych, wpisuje placówka pt. do rejestru wg niżej podanego wzoru, wypełniając rubryki 1 — 7.

W rubryce 8 umieszcza sprzedawca swój podpis, którym zobowiązuje się do sprzedaży detalicznej znaczków pocztowych i druków płatnych po cenie nominalnej.

2) Przy rejestrowaniu pośrednictwa pocztowego lub pocztowo-telekomunikacyjnego w rubryce 8, wpisuje placówka pt. wyraz „Pośrednictwo".

§ 8. Przy rejestracji placówka pt. wydaje sprzedawcy bezpłatnie:

a) książkę na pobór znaczków pocztowych i druków płatnych po uprzednim wypełnieniu tytułowej strony,
b) wywieszkę z napisem „Sprzedaż znaczków pocztowych" i
c) teczkę do przechowywania znaczków.

Nabywanie znaczków pocztowych i druków płatnych.

§ 9. Sprzedawca nabywa znaczki pocztowe i druki płatne za gotówkę w placówce pt., w której został zarejestrowany lub w placówce pt., którą przy rejestracji albo dodatkowo wskazał do nabywania znaczków pocztowych i druków płatnych.

§ 10. Sprzedawca nabywa znaczki pocztowe i druki płatne za pomocą książki na pobór znaczków pocztowych i druków płatnych, do której każdorazowo wpisuje przez kalkę:

a) numer rejestru sprzedawców,
b) ilość i wartość znaczków i druków płatnych,
c) sumę ich wartości,
d) kwotę prowizji oraz datę i podpis.

§ 11. 1) Sprzedawcy, zamieszkali w zamiejscowym obszarze pocztowym, mogą nabywać znaczki pocztowe i druki płatne za pośrednictwem listonoszów wiejskich. W tym celu winni oni wręczyć listonoszowi wiejskiemu książkę na pobór znaczków pocztowych i druków płatnych, wypełnioną w sposób podany w § 10, a należność za znaczki pocztowe i druki płatne, wpłacić listonoszowi przy ich odbiorze.

2) Sprzedawcy posiadający swe punkty sprzedaży w miejscowym obszarze pocztowym w dużej odległości od placówki pt., mogą być zaopatrywani w znaczki pocztowe i druki płatne, przez pracowników pocztowych. W tym celu winni oni porozumieć się z placówką pt., w której znaczki pocztowe i druki płatne nabywają.

Wydawanie sprzedawcom znaczków pocztowych i druków płatnych i zarachowywanie wpłat.

§ 12. 1) Przy wydawaniu sprzedawcy znaczków pocztowych i druków płatnych, należy sprawdzić wpisy w książce na pobór znaczków pocztowych i druków płatnych, przyjąć należność, porównując ją z ogólną sumą pobieranych znaczków pocztowych i druków płatnych i wyszczególnione w książce znaczki pocztowe i druki płatne oraz znaczki tytułem prowizji, wydać sprzedawcy. Następnie należy zamieścić w pierwopisie oraz w odbitce kartki książki na pobór znaczków pocztowych i druków płatnych odcisk datownika i podpis, pierwopis kartki pozostawić w placówce pt., a książkę zwrócić sprzedawcy.

2) Po wydaniu znaczków pocztowych i druków płatnych sprzedawcy, należy dane z pierwopisu kartki wpisać do wykazu wypłaconej prowizji (druk nr 708), według nadruku, a numer bieżący wpisu zanotować na pierwopisie kartki, przy czym wartość za pobrane znaczki pocztowe i wartość za pobrane druki płatne, należy wpisać do wykazu prowizji w formie ułamka, a mianowicie: w liczniku wartość znaczków, a w mianowniku wartość druków płatnych.

Z końcem dnia należy wyprowadzić sumy dzienne i przenieść je do rachunku znaczków i druków płatnych na rozchód łącznie z innymi sumami, przy czym wartość znaczków do rubryki 2, wartość druków do rubryki 3, a sumę prowizji do rubryki 8.

Udzielanie sprzedawcom kredytu.

§ 13. 1) Sprzedawcom znaczków pocztowych i druków płatnych, prowadzącym sprzedaż:

a) na rachunek instytucyj gospodarki uspołecznionej i Związku Zawodowego Pracowników Łączności oraz prowadzącym kioski PPK. „Ruch";
b) w domach wczasowych i wypoczynkowych i emerytom pocztowym,

którzy napotykają na trudności w nabywaniu znaczków pocztowych za gotówkę własną lub uzależniają sprzedaż od udzielania kredytu, może być udzielany kredyt jednorazowy w znaczkach pocztowych i drukach płatnych. Dalsze nabywanie znaczków i druków płatnych winno odbywać się za gotówkę.

2) Wysokość kredytu winna być uzależniona od zapotrzebowania danego punktu sprzedaży na znaczki pocztowe i druki płatne, nie może jednak przekraczać kwoty 300 zł.

3) O udzieleniu kredytu decydują obwodowe urzędy pt. każdy na terenie swego obwodu.

§ 14. Z kredytu mogą korzystać wszyscy pośrednicy pocztowi.

§ 15. Udzielenie kredytu notuje placówka pt. w rejestrze sprzedawców znaczków pocztowych i druków płatnych w rubrykach 9 i 10. Odbiór otrzymanych na kredyt znaczków pocztowych i druków płatnych kwituje sprzedawca w rubryce 11 rejestru.

Uruchamianie i kontrola punktów sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych.

§ 16. 1) Placówki pt. obowiązane są troszczyć się, aby w obsługiwanych przez nie obszarach pocztowych, znajdowała się dostateczna ilość punktów sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych oraz aby dostateczna ilość punktów sprzedawała znaczki pocztowe i druki płatne w niedzielę i święta oraz w godzinach wieczornych.

2) Punkty położone w dużej odległości od placówki pt., należy w porozumieniu z zainteresowanym sprzedawcą zaopatrywać w znaczki pocztowe i druki płatne przez pracowników pocztowych w określonych dniach lub okresach czasu.

§ 17. Placówki pt. powinny jak najczęściej, a przynajmniej raz na kwartał przeprowadzać kontrolę punktów sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych, a w razie stwierdzenia braku tych znaczków i druków w sprzedaży nakłaniały sprzedawców do ich zapotrzebowania i sprzedaży.

W razie uchylania się sprzedawcy od zapotrzebowania i sprzedaży znaczków pocztowych i druków płatnych — należy o tym donieść przełożonej Dyrekcji Okręgowej P. i T., która winna interweniować u władzy nadrzędnej danego punktu sprzedaży, jeżeli władzą jest instytucja państwowa lub uspołeczniona.

Postanowienia końcowe.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z dniem tym tracą moc obowiązującą:

1) zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 30 listopada 1948 r. o prowizji za sprzedaż znaczków pocztowych i druków płatnych z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. M. P. i T. z 1948 r. Nr. 27, poz. 70, z 1949 r. Nr. 19, poz. 105 i Dz. P. i T. z 1951 r. Nr. 10, poz. 161),

2) instrukcja o sprzedaży za prowizją znaczków pocztowych i druków płatnych z dnia 22 lutego 1938 r. Nr. PW 710/1 (Dz. Urz. M. P. i T. z 1938 r. Nr. 4, poz. 12),

3) komunikat o zaopatrywaniu prywatnych odsprzedawców w znaczki pocztowe (Dz. P. i T. z 1951 r., Nr. 1, poz. 13) oraz

4) wszelkie inne zarządzenia w przedmiocie uregulowanym niniejszym zarządzeniem.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

Wzór

Urząd p. t. w . . . .

REJESTR

sprzedawców znaczków pocztowych i druków płatnych.

Nr porządkowy	Imię, nazwisko (firma) i adres sprzedawcy	Adres punktu sprzedaży	Placówka pt. z której sprzedawca nabywa znaczki i druki	Wysokość prowizji	Data wydania teczki	Data		Podpis sprzedawcy, którym zobowiązuje się do detal. sprzedaży znaczków poczt. i druków płatnych po cenie nominalnej	Udzielono kredytu			Uwagi
						zarejestrowania	skreślenia		w wysokości zł	dnia	Pokwitowanie sprzedawcy otrzym. kredytu	
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12

OKÓLNIKI:

234.

Umieszczanie czytelnych odcisków datownika na dokumentach obrotu oszczędnościowego.

Stwierdzono, że placówki p. t. potwierdzają wpisy w książeczkach oszczędnościowych P. K. O. niewyraźnymi odciskami datowników, w konsekwencji czego następne placówki p. t. oraz placówki P. K. O. nie mają możności przeprowadzania właściwej kontroli wiarygodności dokonanych wpisów. Również inne dokumenty dotyczące obrotu oszczędnościowego — jak wykazy dzienne wpłat i wypłat, dowody wpłat i wypłat oraz karty ewidencyjnę wydanych książeczek zaopatrywane są nieczytelnymi odciskami datowników, co w wysokim stopniu utrudnia pracę Oddziałowi Rachunkowemu Obrotu Oszczędnościowego prowadzącemu centralnie rachunkowość obrotu oszczędnościowego.

Zwraca się uwagę placówkom p. t. na obowiązek wyraźnego odciskania datowników na dokumentach obrotu oszczędnościowego przypominając, że dla uzyskania wyraźnych i czytelnych odcisków datowników, należy datowniki przed rozpoczęciem pracy dokładnie oczyścić, przy odciskaniu zaś używać podkładki (gumy lub wojłoku).

235.

INSTRUKCJA

dla central czołowych prowadzących kontrolę i ewidencj rozmów telefonicznych w obrocie zagranicznym — regulując sposób sporządzania wszelkiego rodzaju wykazów rozmo telefonicznych dla celów rozrachunkowych z Zarządan zagranicznymi.

Instrukcja ma na celu ujednolicenie przepisów i zasad pro wadzenia przez centrale czołowe dzienników międzynarodo wego ruchu telefonicznego, sumariuszy dziennych oraz su marycznych wykazów rozmów telefonicznych, co niewątpl wie w dużej mierze ułatwi Centralnemu Biuru Rozrachunko wemu P. i T. w Bydgoszczy sporządzanie rachunków telefo nicznych dla zarządów zagranicznych oraz uzgadnianie i za twierdzanie rachunków telefonicznych otrzymanych od zarzą dów zagranicznych.

Ruch telefoniczny z zagranicą odbywa się, bądź na bezpo średnich łączach telefonicznych łączących dwie centrale czo łowe w dwóch różnych krajach, bądź na łączach telefonicz nych tranzytowych, za pośrednictwem jednej lub kilku cen trał pośredniczących w jednym lub kilku krajach tranzytu jących, na przewidzianych drogach normalnych, pomocniczyc lub okrężnych. Drogi te, określone są w postanowieniach Mię dzynarodowego Regulaminu Telefonicznego V. Tf. 1 (ust. 1, 19 i 20) oraz w zagranicznej taryfie telefonicznej Część „Kierowanie rozmów telefonicznych w ruchu z zagranicą".

Prowadzenie dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego przez telefonistkę na stanowisku międzynarodowym.

Telefonistka w centrali czołowej, przyjmująca zamówienie rozmowy telefonicznej do zagranicy, bądź ze stacji abonentowej miejscowej (w siedzibie centrali czołowej), bądź z centrali telefonicznej zamiejscowej — notuje otrzymane dane dotyczące zamawianej rozmowy na kartce zamówieniowej, którą następnie przekazuje telefonistce obsługującej łącza w danej relacji zagranicznej. Telefonistka ta umieszcza na otrzymanej kartce numer kolejny[1]) zamówienia rozmowy w danej relacji i nawiązuje łączność telefoniczną z centralą czołową na drugim końcu łącza telefonicznego, celem przekazania zamówienia rozmowy albo wykonania połączenia niezwłocznie, o ile rozmowa ma się odbyć z „numeru do numeru" i nie zalegają w tym czasie inne rozmowy, zamówione wcześniej.

Po wykonaniu połączenia zamówionej rozmowy i stwierdzeniu, że rozmowa pomiędzy obu abonentami się rozpoczęła, telefonistka wpisuje na kartce zamówionej dokładny czas rozpoczęcia rozmowy, a po otrzymaniu sygnału zakończenia, notuje ilość płatnych minut.

Do dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego (druk Nr. 1114) wpisuje się z kartki zamówieniowej: numer kolejny rozmowy, godzinę zgłoszenia zamówienia rozmowy, nazwę centrali wzywanej, numer abonenta wzywającego i jego nazwisko, następnie nazwę centrali wzywanej i numer abonenta wzywanego, nazwę i numer łącza, rodzaj rozmowy, godzinę rozpoczęcia i zakończenia rozmowy oraz ilość płatnych minut z podziałem na ruch silny i słaby. W uwagach należy wpisać, w razie potrzeby, dane dotyczące rozmowy np. avis, preavis, nazwisko wzywanego, wzywany nieobecny itp.

Rzeczywisty czas trwania każdej rozmowy wpisuje się na kartce zamówieniowej i w dzienniku ruchu po uprzednim uzgodnieniu z telefonistką centrali wzywanej, o ile tego rodzaju uzgodnienia są zaprowadzone w danej relacji.

Dzienniki międzynarodowego ruchu telefonicznego prowadzi się oddzielnie dla rozmów z Polski do zagranicy i oznacza się je w nagłówku literą „A", oraz oddzielnie dla rozmów telefonicznych z zagranicy do Polski z oznaczeniem w nagłówku literą „B".

Rozmowę telefoniczną płatną przez wzywanego wpisuje się do dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego kier. B a po uzgodnieniu z wzywanym[2]) i przeprowadzeniu rozmowy wpisuje się ją do dziennika kier. „A" z zaznaczeniem w uwadze „rozmowa R" a obok numeru kolejnego z kier. „A" należy umieścić pierwotny numer kolejny z kier. „B" np.: 6/15, 11/28 itp.

Z chwilą wpisania rozmowy płatnej przez wzywanego do dziennika kier. „A", uważa się ją jako rozmowę wychodzącą.

Rozmowy telefoniczne tzw. umówione, należy traktować jak rozmowy z uprzedzeniem (préavis).

W przypadku przeprowadzenia rozmów telefonicznych tranzytem przez Polskę (np. z NRD do ZSRR) za pośrednictwem centrali czołowej w Warszawie należy tego rodzaju rozmowy notować podwójnie tzn. raz w dzienniku rozmów odpowiedniej relacji z kierunku „B" (np. NRD — Polska) oraz drugi raz w dzienniku rozmów odpowiedniej relacji z kierunku „A" (np. Polska — ZSRR).

Zdarzyć się może, że wskutek uszkodzenia bezpośredniego łącza telefonicznego (droga normalna), pewna ilość rozmów telefonicznych zostanie przeprowadzona przewidzianymi drogami okrężnymi, to znaczy przez inne kraje niż przebiega droga normalna — wtedy takie rozmowy należy notować w dziennikach międzynarodowego ruchu telefonicznego użytej drogi okrężnej, np. rozmowę z Warszawy do Londynu, wskutek chwilowego uszkodzenia kabla na trasie bezpośredniej do Londynu, przeprowadzono drogą okrężną na łączu telefonicznym Warszawa — Paryż + Paryż — Londyn. Rozmowę tę należy wpisać do dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego w relacji Warszawa — Paryż z zaznaczeniem w uwadze „W. Brytania". Uwagę tę należy podkreślić kolorowym ołówkiem.

W razie uszkodzenia bezpośrednich łączy telefonicznych w relacjach międzynarodowych, należy używać, o ile to możliwe, dróg pomocniczych, korzystając z pośrednictwa innych central czołowych w kraju. W takich przypadkach rozmowy przeprowadzone drogami pomocniczymi notuje ta centrala czołowa, która przekazała rozmowę do zagranicy na swoim bezpośrednim łączu.

Np. bezpośrednie łącze Warszawa — Praha jest uszkodzone. Centrala czołowa w Warszawie może uzyskać połączenie z Pragą za pośrednictwem centrali w Stalinogrodzie na łączu Stalinogród — Praha. Rozmowę przeprowadzoną w ten sposób notuje t y l k o centrala czołowa w Stalinogrodzie.

Dzienniki międzynarodowego ruchu telefonicznego zasadniczo prowadzi się oddzielnie dla każdej relacji w ruchu końcowym.

Z końcem dnia (doby), dzienniki międzynarodowego ruchu telefonicznego oraz kartki zamówieniowe rozmów zagranicznych należy przekazać kontroli rozmów zagranicznych.

Czynności kontroli rozmów telefonicznych zagranicznych.

Kontrola rozmów telefonicznych zagranicznych polega na:

1) szczegółowym sprawdzaniu dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego pod względem dokładności wpisów, przez porównywanie z kartkami zamówieniowymi;

---

[1]) Numerację kolejną prowadzi się codziennie z tym, że rozmowy telefoniczne wychodzące (kier. A) zasadniczo otrzymują numerację niepa zystą 1, 3, 5 ....., rozmowy telefoniczne wchodzące (kier. B) otrzymują numerację parzystą 2, 4, 6 ..... Stosowany może być również inny system numeracji rozmów, w zależności od wzajemnego porozumienia się zainteresowanych central czołowych w danej relacji.

[2]) Po wyrażeniu zgody przez wzywanego na uiszczenie należności za rozmowę, należy na odwrocie kartki zamówieniowej umieścić krótką notatkę: np.: „rozmowę przyjął na swój rachunek Ob. X. . . . ."

2) uzgadnianiu z zagranicznymi centralami czołowymi ilości minut przeprowadzonych rozmów w poszczególnych relacjach międzynarodowych, w ruchu końcowym i tranzytowym;

3) sporządzaniu sumarycznych wykazów, wzgl. szczegółowych zestawień międzynarodowych rozmów telefonicznych w ruchu końcowym i tranzytowym — dla celów rozrachunkowych z zagranicą;

4) sporządzaniu statystyki ruchu telefonicznego i transmisyj radiofonicznych z zagranicą z uwzględnieniem obciążenia łączy telefonicznych w relacjach międzynarodowych;

5) załatwianiu reklamacyj dotyczących rozmów telefonicznych zagranicznych.

Sprawdzanie dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego.

Przy szczegółowym sprawdzaniu dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego, należy zwrócić uwagę:

1) czy rozmowy telefoniczne wpisane przez telefonistki centrali czołowej do poszczególnych dzienników według relacji, faktycznie należą do danej relacji i czy są zgodne z kartkami zamówieniowymi. Mylnie wpisane rozmowy należy przenieść do właściwego dziennika z odpowiednim omówieniem w uwagach obu dzienników;

2) czy ilość minut trwania rozmowy jest zgodna z godziną rozpoczęcia i zakończenia rozmowy;

3) czy wpisy ilości minut w godzinach silnego lub słabego ruchu są właściwe i zgodne z godziną rozpoczęcia rozmowy, zwłaszcza jeżeli chodzi o czas przełomowy z ruchu silnego na ruch słaby i odwrotnie;

4) czy rozmowy wpisane do poszczególnych dzienników są zgodne z oznaczonym w nagłówku dziennika kierunkiem z Polski „A" lub do Polski „B";

5) czy rozmowy tranzytowe wpisane do dzienników odpowiednich relacyj z kierunku „B" są odnotowywane (po wykonaniu rozmowy) w dziennikach odpowiednich relacyj z kierunku „A";

6) czy rozmowy nie doszłe do skutku są odpowiednio omówione na odwrocie kartki zamówieniowej i w dzienniku ruchu.

Uzgadnianie rozmów telefonicznych z zagranicznymi centralami czołowymi.

Uzgadnianie ilości minut przeprowadzonych rozmów powinno być dokonywane po dokładnym sprawdzeniu dzienników ruchu i podliczeniu ilości minut pilnych i zwykłych oraz uprzedzeń, w okresach ruchu silnego i słabego.

Przy uzgadnianiu należy brać pod uwagę ogólną dzienną ilość minut płatnych każdego rodzaju i kategorii, na łączach łączących dwie centrale w danej relacji.

W zasadzie, uzgadnianie rozmów i minut płatnych, powinno być zakończone najdalej na trzeci dzień po dniu, którego dotyczą. Dopuszczalne jest jednak — za wzajemnym porozumieniem się zainteresowanych central czołowych — uzgadnianie ilości minut za okresy dłuższe niż jeden dzień. Poza tym uzgadnianie może mieć miejsce również drogą pisemną lub telegraficzną.

Do miesięcznego uzgadniania rozmów telefonicznych w ruchu z zagranicą wprowadzono druk Nr. 1136 „Sumariusz dzienny międzynarodowych rozmów telefonicznych". Druk ten, w zasadzie jest formularzem pomocniczym, używanym wyłącznie w centralach czołowych i służy do uzgadniania (z końcem miesiąca) z kontrolą współpracującej centrali zagranicznej, ilości minut, uprzedzeń, wezwań itp.

Sumy dzienne rozmów (połączeń) i minut, po uzgodnieniu z kontrolą współpracującej centrali zagranicznej wpisuje się, z dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego (druk Nr. 1114), do sumariusza dziennego (druk Nr. 1136). Na przykład: na podstawie wpisów w dzienniku międzynarodowego ruchu telefonicznego, po dokładnym sprawdzeniu stwierdzono, że w danym dniu i danej relacji przeprowadzono 7 pilnych i 10 zwykłych rozmów telefonicznych o łącznym czasie 139 minut płatnych (56 pilnych i 80 zwykłych) przy czym 3 rozmowy były zamówione z uprzedzeniem (préavis). Rozmów państwowych było 13 (5 pil. + 8 zw.) oraz prywatnych 4 (1 pil. + 3 zw.) z tego w godzinach silnego ruchu rozmów państwowych było 5 pil. i 4 zwykłe, rozmów prywatnych 1 pil. i 1 zwykła. W godzinach słabego ruchu rozmów państwowych było 0 pil. i 4 zwykłe, rozmów prywatnych 0 pil. i 2 zwykłe. Mając te dane, obliczone na podstawie dziennika międzynarodowego ruchu telefonicznego, można je wpisać w odpowiednie rubryki sumariusza dziennego, jak następuje:

Data	Ilość		Ilość minut			uprzedzenie wezwanie informacje	Ilość połączeń w godzinach								Uwagi
							od 8 — 19				od 19 — 8				
							państwowe		prywatne		państwowe		prywatne		
	pil	zw	ogółem	pil.	zw.		pil.	zw.	pil.	zw.	zw.	pil.	pil	zw	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	7	10	139	56	80	3	5	4	1	1	0	4	0	2	

Jak wyżej zaznaczono, sumariusz dzienny międzynarodowych rozmów telefonicznych jest formularzem pomocniczym, służącym do codziennego lub miesięcznego uzgadniania rozmów (połączeń) i minut w danej relacji. Podane zaś w sumariuszu dziennym ilości połączeń w godzinach silnego i słabego ruchu z uwzględnieniem rozmów państwowych i prywatnych (gospodarczych) służą do celów statystycznych.

Sporządzanie sumarycznych i szczegółowych wykazów międzynarodowych rozmów telefonicznych.

Sumaryczne wykazy międzynarodowych rozmów telefonicznych (druk Nr. 1137), sporządza się na podstawie sprawdzonych i uzgodnionych dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego z kartkami zamówieniowymi. Dzienne wpisy do sumarycznego wykazu muszą być zgodne, co do ogólnej ilości minut, z wpisami w sumariuszu dziennym, w danym dniu.

W przypadku niemożności codziennego lub miesięcznego uzgadniania ilości przeprowadzonych rozmów i minut w niektórych relacjach, bądź z powodu niezaprowadzenia tego rodzaju kontroli, albo wskutek trudności technicznych — należy sporządzać szczegółowe miesięczne zestawienia przeprowadzonych rozmów telefonicznych z obu kierunków na podstawie dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego. Sumaryczne wykazy międzynarodowych rozmów telefonicznych oraz szczegółowe miesięczne zestawienia przeprowadzonych rozmów telefonicznych, należy sporządzać atramentem, o ile możności bez poprawek. Wykazy i zestawienia powinny być wysyłane do Centralnego Biura Rozrachunkowego P. i T. w Bydgoszczy w ciągu 15 dni po miesiącu, którego dotyczą.

Sporządzanie wykazów dla celów statystycznych.

Właściwa gospodarka łączami telefonicznymi w ruchu międzynarodowym wymaga systematycznej i szczegółowej analizy tego ruchu, opartej na materiałach statystycznych zebranych z poszczególnych central czołowych, opracowanych na podstawie kartek zamówieniowych i dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego.

Centrale czołowe, ściślej mówiąc kontrole rozmów zagranicznych przy tych centralach, posiadają wszystkie materiały potrzebne do opracowywania statystyk i analiz międzynarodowego ruchu telefonicznego.

Na podstawie posiadanego materiału, centrale czołowe sporządzają miesięczne zestawienia obciążenia międzynarodowych łączy telefonicznych przez wyprowadzenie średniej dziennej ilości rozmów, ilości jednostek 3 minutowych oraz ilości minut płatnych. Poza tym obliczają średni czas oczekiwania na rozmowy państwowe i prywatne w ruchu z zagranicą w godzinach najsilniejszego ruchu oraz w ciągu całej doby.

Zestawienia te, sporządza się według wzorów podanych przez Centralne Biuro Rozrachunkowe P. i T. w Bydgoszczy, zainteresowanym centralom czołowym.

Aby obliczyć przeciętny czas oczekiwania na rozmowę telefoniczną w poszczególnych relacjach zagranicznych, należy 3 — 4 razy w miesiącu (najlepiej w odstępach dekadowych lub tygodniowych) zebrać kartki zamówieniowe rozmów telefonicznych z Polski do zagranicy, przeprowadzonych w dniu

wyznaczonym do badań statystycznych. Kartki te powinny być posegregowane na relacje, a każda relacja na rozmowy państwowe i prywatne. Następnie należy wydzielić kartki zamówieniowe rozmów przeprowadzonych w godzinach najsilniejszego ruchu [1]) i na podstawie tych kartek obliczyć średni czas oczekiwania na rozmowę telefoniczną w danej relacji od chwili jej zamówienia do chwili otrzymania połączenia, albo do momentu pierwszej adnotacji poczynionej przez telefonistkę na odwrotnej stronie kartki zamówieniowej (np. abonent nieobecny, nie zgłasza się itd). Po obliczeniu czasu oczekiwania w godzinach najsilniejszego ruchu, należy przystąpić do wypośrodkowania czasu oczekiwania w ciągu całej doby. W ten sposób postępuje się z kartkami zamówieniowymi ze wszystkich relacyj, wydzielonymi w dniu wyznaczonym do badań statystycznych. Po upływie miesiąca, średni czas oczekiwania (obliczony na podstawie wyników z trzech lub czterech dni wyznaczonych do badań), wpisuje się do zestawienia obciążenia międzynarodowych łączy telefonicznych. Aby obliczyć średnią dzienną ilość rozmów telefonicznych, przeprowadzonych w ciągu miesiąca z poszczególnymi krajami — należy rozmowy z obu kierunków oraz oddzielnie z każdej relacji dodać i podzielić przez 25 (dni). W podobny sposób postępuje się z obliczeniem średniej ilości minut i uprzedzeń.

W zestawieniu obciążenia międzynarodowych łączy należy również uwzględnić rzeczywistą ilość przeprowadzonych transmisyj radiofonicznych oraz ilość minut płatnych na łączach muzycznych i telefonicznych z obu kierunków (A i B).

Zestawienie obciążenia międzynarodowych łączy telefonicznych wysyła się do Centralnego Biura Rozrachunkowego P. i T. w Bydgoszczy łącznie z sumarycznymi wykazami międzynarodowych rozmów telefonicznych.

Załatwianie reklamacyj dotyczących zagranicznych rozmów telefonicznych.

Wszelkie reklamacje Zarządów obcych, dotyczące rozmów telefonicznych oraz reklamacje abonentów zagranicznych i krajowych prowadzących rozmowy telefoniczne z zagranicą — kwestionujących przeważnie płatny czas trwania rozmów, wysokość pobranych opłat, złą słyszalność, niemożność porozumienia się itp. — należy załatwiać na podstawie właściwych dzienników międzynarodowego ruchu telefonicznego.

Załatwione reklamacje oraz zażalenia należy przesyłać przełożonej dyrekcji okręgowej, która otrzymane sprawozdania przekazuje Ministerstwu Poczt i Telegrafów do rozpatrzenia i aprobaty oraz ostatecznego załatwienia sprawy z zainteresowanymi zarządami obcymi.

Przechowywanie wykazów.

Wszelkie wykazy rozmów telefonicznych zagranicznych, omówione w niniejszej instrukcji, przechowuje się w ciągu trzech lat, w każdym razie do chwili całkowitego uregulowania odnośnych rachunków z międzynarodowej wymiany telekomunikacyjnej.

Termin przechowywania wykazów statystycznych międzynarodowego ruchu telefonicznego jest nieograniczony.

236.

Taryfa i plan komunikacji poczty lotniczej w obrocie zagranicznym.

Wprowadza się do użytku służbowego podręcznik „Taryfa i plan komunikacji poczty lotniczej w obrocie zagranicznym" na okres jesień — zima 1953/54 r. Wydawnictwo to zawiera plany odsyłek lotniczych z Polski za granicę, plany kierowania przesyłek drogą lotniczą oraz wykazy opłat za przewóz powietrzny przesyłek w obrocie międzynarodowym.

Plany i wykazy zawarte w tym podręczniku należy stosować z chwilą otrzymania wydawnictwa. Równocześnie uchyla się plany i wykazy zawarte w wydawnictwie „Taryfa i plan komunikacji pocztowo-lotniczej w obrocie zagranicznym" wprowadzonym w życie na okres wiosna — lato 1953 r. zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów Pkm 652.53 (Dz. P. i T. Nr. 12, poz. 114, z 1953 r.).

---

[1]) Godziny największego nasilenia ruchu w poszczególnych relacjach mogą być różne. Za podstawę do określenia najsilniejszego ruchu w danym miesiącu i danej relacji należy przyjąć okres dwugodzinny np. w relacji Warszawa — Praha od 10.00 do 12.00, Warszawa — Paris od 11.30 do 13.30, Warszawa — Moskwa od 18.00 do 20.00 itp. (dane przykładowe).

KOMUNIKATY:

237.

Kradzież datownika.

W dniu 24.IX. 1953 r. skradziono datownik upt. Warszawa 15 — litera B.

Powyższe podaje się do wiadomości w celu zapobieżenia nadużyciom.

238.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dziennika P. i T. Nr. 9 z 1953 r. — wprowadza się następujące zmiany:

1) dopisuje się:

w poz. 2 Urząd Rady Ministrów:
„Centralny Urząd Szkolenia Zawodowego i Dyrekcje Okręgowe Szkolenia Zawodowego";

w poz. 9 Ministerstwo Finansów:
„Technika Finansowe";

w poz. 10 Ministerstwo Sprawiedliwości:
„Komornicy sądowi";

w poz. 20 Ministerstwo Handlu Wewnętrznego:
„Centralny Zarząd Zaopatrzenia Handlu";

w poz. 25 Ministerstwo Górnictwa:
„Zakład Kopalnictwa Naftowego — Krosno,
Zakład Geoanalityki Naftowej,
Zakład Technologii Nafty,
Zarząd Przedsiębiorstw Robót Górniczych — Bytom";

w poz. 37 Ministerstwo Żeglugi:
„Centralny Zarząd Morskich Stoczni Remontowych — Gdynia,
Centralny Zarząd Zaopatrzenia Techniczno-Materiałowego — Warszawa,
Centralny Zarząd Eksploatacji Kruszywa — Warszawa".

2) Poz. 28 Ministerstwo Przemysłu Lekkiego.
otrzymuje brzmienie:

„Centralny Zarząd Przemysłu Bawełnianego — Północ,
„ „ „ „ — Południe,
„ „ „ Wełnianego — Północ,
„ „ „ „ — Południe,
„ „ „ Zgrzebnego,
„ „ „ Włókien Łykowych,
„ „ „ Jedwabniczego,
„ „ „ Tkanin Dekoracyjnych,
„ „ „ Dziewiarskiego,
„ „ „ Pończoszniczego,
„ „ „ Roszarniczego,
„ „ „ Filcowego,
„ „ „ Tkanin Technicznych,
„ „ „ Artykułów Technicznych,
„ „ „ Odzieżowego,
„ „ „ Konfekcji Technicznej,
„ „ „ Guzikarsko-Galanteryjnego,
„ „ „ Garbarskiego,
„ „ „ Obuwniczego,
„ „ „ Artykułów Skórzanych,
„ „ „ Rem. Maszyn Przem.: Włók. i Odzież.
„ „ „ Remontowo-Montażowych,
„ „ „ „ Budowlanych,
„ „ Skupu Sur. Włók. i Skórzanych,
„ „ Szkolenia Zawodowego,
Instytut Włókienniczy,
„ Wzornictwa Przemysłowego,
„ Przemysłu Skórzanego,
„ „ Włókien Łykowych,
„ Jedwabiu Naturalnego,
Szkoły i Ośrodki Szkolenia Zawodowego, podległe M. P. L.,
Technika i Szkoły zasadnicze, podległe M. P. L.".

239.

WYKAZ

uruchomionych, projektowanych do uruchomienia i zwinięcia placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg P. i T	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
VII	Chotelek	69—47	Busko-Zdrój 1	8—15	Kl. Busko	Kl.	ur. 21.9.53 r.
VII	Mikorowo	24—27	Słupsk 2	8—15	Ksz. Słupsk	Ksz.	ur. 11.9.53 r.
VII	Przezdzięk Wielki	36—48	Przezdzięk W. st. k., Nidzica-Wielbark	8—15	Ol. Szczytno	Ol.	ur. 24.9.53 r.
VII	Przyłęk	59—56	Grabów Stary	8—15	Kl. Kozienice	Kl.	ur. 21.9.53 r.
VII	Ryczywół k. Kozienic	55—52	Świerże Górne	8—15	Kl. Kozienice	Kl.	ur. 21.9.53 r.
IV	Skarżysko Kamienna 4	61—49	Skarżysko Kam. 2	8—15	Kl. Kielce	Kl.	ur. 21.9.53 r.
V	Starachowice 4	62—50	Starachowice 1	8—15	Kl. Starachowice	Kl.	ur. 21.9.53 r.
oddz.	Szczecin 2 (Dworzec Gł.)	33—07	Szczecin 2	8—22	Sz. Szczecin (miasto)	Sz.	ur. 1.6.52 r.
Ag.	Wojtaszyce	32—11	Dobra k. Nowogardu	8—13	Sz. Nowogard	Sz.	ur. 23.9.53 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 10.000 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1

Rękopis otrzymano: 8.X. 1953 r. Druk ukończono: 27.X. 1953 r.

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Zarządu Zaop. Łączności — Warszawa, Ludna 4.

4-B-20730